25171

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1805**

31 Δεκεμβρίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Οικ. 6412 (1)

Αντικατάσταση της δεύτερης παραγράφου του σημείου 8.4 του άρθρου 6 της 105127/8.7.2001 απόφασης του Υπουργού Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 2150/94 «Εθνικό Ινστιτούτο Εργασίας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 98/Α).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 18 παρ. 3 και 4 του Ν. 2224/94 «Ρύθμιση θεμάτων εργασίας, συνδικαλιστικών δικαιωμάτων κ.λπ.» (ΦΕΚ 112/Α).
3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 368/89 «Οργανισμός Υπουργείου Εργασίας» (ΦΕΚ 163/Α).
4. Την απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων 80156/7.7.94 (ΦΕΚ 528/Β7.7.94)
5. Τον κανονισμό (Ε.Κ.) αρ. 1260/1999 του Συμβουλίου της 21.6.1999, περί γενικών διατάξεων για τα Διαρθρωτικά Ταμεία.
6. Τον κανονισμό (Ε.Κ.) αρ. 1262/1999 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 21.6.1999 σχετικά με το Ευρωπαϊκό Κοινωνικό Ταμείο.
7. Την Απόφαση με αριθμό Ε 2000/3405/28.11.2000 σχετικά με την Έγκριση Κοινοτικού Πλαισίου Στήριξης για τις Κοινοτικές Διαρθρωτικές Παρεμβάσεις στις περιφέρειες που υπάγονται στο Στόχο 1 στην Ελλάδα.
8. Τις διατάξεις του άρθρου 22 του Ν.2469/1997 (ΦΕΚ 38/Α/14.3.1997), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 21 παρ. 5 του Ν. 2639/1998, με το άρθρο 23 παρ. 2 του Ν. 2819/2000 (ΦΕΚ 84Α/13-3-2000) και με το άρθρο 34 του Ν. 2874/2000 (ΦΕΚ 286Α/29-12-2000).
9. Τις διατάξεις του Π.Δ. 67 (ΦΕΚ 61Α/21-4-1997) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το άρθρο 23 παρ. 2 του Ν.2819/2000 (ΦΕΚ 84Α/13-3-2000) και με το άρθρο 34 του Ν. 2874/2000 (ΦΕΚ 286Α/29-12-2000).
10. Τη σύμφωνη γνώμη της Ε.Ε. με τις γενικές αρχές επί των σχεδίων αποφάσεων περί του «Συστήματος πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Κ.Ε.Κ.)» και της «Συγκρότησης Μητρώου Εκπαιδευτών/τριών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης» που εκφράζεται στην με αρ. πρωτ. (012593/29.9.2000) επιστολή της.
11. Τις διατάξεις του άρθρου 1 παρ. 2α του Ν.2469/97 (ΦΕΚ 38Α/14.3.97) το οποίο αντικατέστησε το πρώτο εδάφιο της παρ. 2 του άρθρου 29Α του Ν.1558/85 (ΦΕΚ 137/Α/85) όπως αυτό συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92).
12. Το γεγονός ότι από την παρούσα Απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.
13. Τη με αριθμ. 115910/9.10.2000 Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 1264/Β/18.10.2000) που αφορά το «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης»
14. Τη με αριθμ. 105127/8.1.2001 Απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 5/Β/9.1.2001) που αφορά το «Σύστημα Πιστοποίησης Κέντρων Επαγγελματικής Κατάρτισης»
15. Τη με αριθμ. 105129/8.1.2001 Υ.Α. (ΦΕΚ 6/Β/9.1.01) σχετικά με τον Προγραμματισμό και καθορισμό των αναγκών σε πιστοποιημένες Δομές Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης.

16. Την υπ΄ αριθμ. 20893/5156.30.08.2001 Απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων (ΦΕΚ 739/Δ/07.09.2001

17. Την υπ΄ αριθμ 10048/2552-23.04.2001 Απόφαση του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων (ΦΕΚ 328/Δ/08.05.2001)

18. Το με αριθμό 7225/21.12.2001 έγγραφο του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών Συνεχιζόμενης Επαγγελματικής Κατάρτισης και Συνοδευτικών Υποστηρικτικών Υπηρεσιών της 21ης.12.2001 με το οποίο μας διαβιβάστηκε η υπ' αριθμ. 172/1/20.1.2001 απόφαση του Δ.Σ., αποφασίζουμε:

1. Την αντικατάσταση της δεύτερης παραγράφου του σημείου 8.4 του άρθρου 6 της ΥΑ 105127/8.1.2001 του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 5/Β/9.1.2001), ως ακολούθως:

«Το Δ.Σ. του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών ΣΕΚ & ΣΥΥ με απόφαση του, μετά από την προσκόμιση της παραπάνω άδειας οικοδομής, της βεβαίωσης πυρασφάλειας για χρήση εκπαίδευσης και των αρχιτεκτονικών σχεδίων κατόψεων και τομών θεωρημένων από το αρμόδιο πολεοδομικό γραφείο και την εξέτασή τους από τις υπηρεσίες του Εθνικού Κέντρου Πιστοποίησης Δομών ΣΕΚ & ΣΥΥ, μετατρέπει την προσωρινή πιστοποίηση σε οριστική. Εάν η παραπάνω άδεια οικοδομής και βεβαίωση πυρασφάλειας δεν προσκομιστούν το αργότερο μέχρι και τις 28.02.2002 στο Εθνικό Κέντρο Πιστοποίησης Δομών ΣΕΚ & ΣΥΥ παύει αυτοδικαίως η ισχύς της προσωρινής πιστοποίησης.».

2. Την προσθήκη τρίτης παραγράφου στο σημείο 8.4 του άρθρου 6 της ΥΑ 105127/8.1.2001 του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 5/Β/9.1.2001), ως ακολούθως:

«Ειδικά για τις περιπτώσεις των δομών, των οποίων η έκδοση οικοδομικών αδειών ή η αλλαγή χρήσης οικοδομικών αδειών, ανήκει στην αρμοδιότητα των πολεοδομικών γραφείων, που εμπίπτουν στις διατάξεις των υπ΄ αριθμ. 20893/5156-30.08.2001 (ΦΕΚ 739/Δ/07.09.2001) και 10048/2552-23.04.2001 (ΦΕΚ 328/Δ/08.05.2001) Αποφάσεων του Υπουργού Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, η αυτοδίκαιη παύση της ισχύος της προσωρινής πιστοποίησης, αναβάλλεται για έξι μήνες, μετά την ημερομηνία άρσης της αναστολής εκδόσεως οικοδομικών αδειών, όπως αυτή ορίζεται στις προαναφερόμενες αποφάσεις, όπως κάθε φορά ισχύουν. Στις εν λόγω δομές και κατ΄ εξαίρεση της πρώτης παραγράφου του σημείου 8.4 της ΥΑ 105127/8.1.2001 του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων (ΦΕΚ 5/Β/9.1.2001) , δύνανται να υλοποιηθούν προγράμματα, μόνο στην περίπτωση όπου οι φορείς θα προσκομίσουν στο Ε.ΚΕ.ΠΙΣ μέχρι τις 28/2/2002, τα ακόλουθα:

α) Βεβαίωση καταλληλότητας των κτιρίων τους για χρήση εκπαίδευσης, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, υπογεγραμμένη από δύο πολιτικούς μηχανικούς.

β) Μελέτη μέτρων πυροπροστασίας και πυρασφάλειας των συγκεκριμένων κτιρίων, εγκεκριμένη από την πυροσβεστική υπηρεσία, όπως επιβάλλεται για την έκδοση ή αλλαγή οικοδομικής άδειας για χρήση εκπαίδευσης.

γ) Υπεύθυνη Δήλωση του Νόμιμου Εκπροσώπου του φορέα ότι τα μέτρα πυροπροστασίας και πυρασφάλειας εφαρμόζονται.».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Δεκεμβρίου 2001

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Δ. ΡΕΠΠΑΣ

Αριθ. 18180 (2)

Επικύρωση της 33/2001 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δήμου Τρίπολης Νομού Αρκαδίας με την επωνυμία «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Τρίπολης» με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής υπηρεσίας των σταθμών».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26,198,199 παρ.1,3 και 4 ,200 και 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα ,Π.Δ/τος 410/95.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «Περί Κυρώσεως καταστάσεως Προσωπικού ΟΤΑ» όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και την Παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/1995 σχετικά με την Προσαρμογή της νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις .

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9 /ΤΑ΄/30.1.2001) Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 1,2,6 και 18§12 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107, τΑ΄) σχετικά με τη διοίκηση , Οργάνωση , στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 2 παρ.11 του Ν.2539/97 (ΦΕΚ 244/Α/4.12.1997) που αφορά τη συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπ.Αυτ/σης

6. Τις διατάξεις του Ν. 2190/1994 που αφορά τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης , όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/1992 με το οποίο προστέθηκε νέα άρθρο 29Α του Ν. 1588/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

8. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 410/1988 που αφορά το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου των ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

9. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α΄/5-3-2001) που αφορά τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου Τομέα.

10. Την 1710/18.1.1999 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ 77/τ.Β΄/8.2.1999) που αφορά τον ορισμό των ειδικών τυπικών προσόντων που απαιτούνται για την πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμέ-

νου Χρόνου από τους ΟΤΑ Πρώτης βαθμίδας για την κάλυψη Παροδικών απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών .

11. Την 2138/12.3.1999 απόφαση μας (ΦΕΚ 271/Β΄/30.3.1999), που αφορά τη συγχώνευση των πέντε δημοτικών νομικών προσώπων και τη σύσταση νέου δημοτικού νομικού προσώπου με την Επωνυμία «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Τρίπολης»

12. Την 2/1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Τρίπολης» με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας των Παιδικών Σταθμών .

13. Την 12034/27.9.1999 απόφαση μας με την οποία εγκρίθηκε η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας των Παιδικών Σταθμών (ΦΕΚ 1885/Β/18.10.1999)

14. Την 33/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Τρίπολης» με την οποία Τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Προκειμένου να προστεθούν νέες θέσεις ΠΕ. Νηπιαγωγών για την καλύτερη λειτουργία των Παιδικών Σταθμών .

15. Την 540/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Τρίπολης , με την οποία εκφράζεται η σύμφωνη γνώμη του για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

16. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού των ΟΤΑ Νομού Αρκαδίας για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας των Παιδικών Σταθμών , που διατυπώνεται στο 19/17.12.2001 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την 33/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού Προσώπου «Παιδικοί Σταθμοί του Δήμου Τρίπολης» με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας των σταθμών, ο οποίος έχει ως εξής:

ΑΡΘΡΟ 1ο

ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου «Παιδικοί Σταθμοί Δήμου Τρίπολης» συγκροτεί το Τμήμα Παιδικών Σταθμών .

ΑΡΘΡΟ 2ο

Το ανωτέρω Τμήμα απαρτίζουν τα παρακάτω γραφεία :

Α)Γραφείο Παιδαγωγικό (αυτοτελές)

Β)Γραφείο Διοικητικό - Λογιστικό (μη αυτοτελές)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ

Οι αρμοδιότητες του τμήματος Υπηρεσιών του Ν.Π .Π.Σ.Δ.Τ. και των γραφείων που το απαρτίζουν καθορίζεται από τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.

ΑΡΘΡΟ 3ο

ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το μόνιμο προσωπικό του Ν.Π.Π.Σ.Δ.Τ . υπάγεται στις διατάξεις του πρώτου μέρους του Ν.1188/81 «Περί κυρώσεως του Κώδικα καταστάσεων Προσωπικού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες και κλάδους ως εξής:

Α) Θέσεις Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης κλάδος (ΠΕ)

Β) Θέσεις Τεχνολογικής Εκπαίδευσης κλάδος(ΤΕ)

Γ) Θέσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης κλάδος (ΔΕ)

Δ) Θέσεις Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης κλάδος (ΥΕ)

ΑΡΘΡΟ 4ο

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ είναι ο βαθμός Δ΄ και καταληκτικός ο βαθμός Α΄.

2. Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων του κλάδου ΥΕ είναι ο βαθμός Ε΄ και καταληκτικός ο βαθμός Β΄.

ΑΡΘΡΟ 5ο

ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του Ν.Π. κατά κατηγορία και κατά κλάδο σύμφωνα με τα Π.Δ .37α/87 και 22/90 ορίζονται ως εξής:

ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Α. Κατηγορία ΠΕ(Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης)

Πέντε (5) θέσεις του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με βαθμό Δ΄ - Α΄.

Β. Κατηγορία ΤΕ(Τεχνολογικής Εκπαίδευσης)

Δέκα Πέντε (15) θέσεις του κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας με βαθμό Δ΄ - Α΄

Γ. Κατηγορία ΔΕ (Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης)

΄Εξι (6) θέσεις του κλάδου ΔΕ8(βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων) με βαθμό Δ΄-Α΄

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Α. Κατηγορία ΠΕ(Πανεπιστημιακής εκπαίδευσης)

Τέσσερις (4) θέσεις κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών με βαθμό Δ΄ - Α΄.

Β. Κατηγορία ΤΕ(Τεχνολογικής εκπαίδευσης)

Πέντε (5) θέσεις κλάδου ΤΕ Νηπιαγωγών με βαθμό Δ΄ - Α΄.

Οι θέσεις αυτές θα καταργηθούν με την καθ'οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση των υπαλλήλων.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κατηγορία ΔΕ (Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)

Πέντε (5) θέσεις του κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Δ΄ -Α΄

ΟΔΗΓΟΙ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κατηγορία ΔΕ (Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ29 οδηγών αυτ/των με βαθμό Δ΄ - Α΄.

ΜΑΓΕΙΡΩΝ
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κατηγορία ΔΕ (Δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης)

Πέντε (5) θέσεις κλάδου ΔΕ32 μαγείρων με βαθμό Δ΄ - Α΄

ΒΟΗΘΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Κατηγορία ΥΕ (Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης)

1. Πέντε (5) θέσεις ΥΕ14 (Βοηθού Μαγείρου) με βαθμό Ε΄ - Β΄

2. Δέκα (10) θέσεις ΥΕ16 (Προσωπικό καθαριότητος) με βαθμό Ε΄ - Β΄.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ
ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

1. Μία (1) θέση ΥΕ βοηθητικού προσωπικού μαγειρείου .

2. Δύο (2) θέσεις ΥΕ βοηθητικού προσωπικού καθαριότητος .

Μέχρι κενώσεως των θέσεων ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου δεν καλύπτονται αντίστοιχες

Οργανικές θέσεις.

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Δέκα (10) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων , που θα προσλαμβάνονται , σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις .

ΑΡΘΡΟ 6ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

1.ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ειδικότερα:

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου ως εισηγητής χωρίς ψήφο , εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και εκφέρει γνώμη γι'αυτά ,η οποία καταχωρείται στα πρακτικά της συνεδρίασης .

2. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης Νομοθεσίας του Κανονισμού Λειτουργίας του νομικού προσώπου, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

3. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του νομικού προσώπου ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις , παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά .

4. Συγκαλεί μία φορά το μήνα τουλάχιστον το προσωπικό του νομικού προσώπου , με το οποίο συζητά θέματα που αφορούν την λειτουργία του και το ενημερώνει για ό,τι απασχολεί τους σταθμούς.

5. Τηρεί την εμπιστευτική αλληλογραφία του νομικού προσώπου καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού , εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος του Κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών , ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται , υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα για τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Τηρεί τη σφραγίδα του νομικού προσώπου και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτού .

7. Κρατεί τα κλειδιά του νομικού προσώπου (τρία) από τα οποία τα δύο παραδίδονται καθημερινά σε έναν υπάλληλο των κλάδων Βρεφονονηπιοκομίας -Νηπιαγωγών (προς.) ή Διοικητικού - Λογιστικού καθώς επίσης και σε έναν υπάλληλο από το υπόλοιπο προσωπικό που εκτελεί πρωινό ωράριο εργασίας αλλά και σε κάθε άλλο υπάλληλο όταν παρίσταται ανάγκη.

8. Κρατεί το ένα από τα δύο κλειδιά της αποθήκης (το άλλο το κρατά υπάλληλος του κλάδου Δ/κού -Λογ/κού) σε περίπτωση που δεν υπηρετεί τέτοιος υπάλληλος ή υπηρετεί αλλά κωλύεται ή απουσιάζει , από το νόμιμο αναπληρωτή του προϊσταμένου του τμήματος.

9. Αναπληρώνει τους Νηπιαγωγούς όταν αυτοί απουσιάζουν ή κωλύονται.

10. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες του γιατρού.

11. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών και το Διοικητικό Συμβούλιο για την κατάρτιση του ετησίου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του νομικού προσώπου και του Απολογισμού και Ισολογισμού τούτου.

12. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του νομικού προσώπου, που πραγματοποιείται, από τον υπάλληλο των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών .

13. Ενημερώνει τον προϊστάμενο του Παιδικού Τμήματος για τα εισερχόμενα κάθε φορά έγγραφα στον νομικό πρόσωπο ώστε να μπορεί να αναπληρώνει τον διευθυντή σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του.

14. Συγκαλεί ύστερα από απόφαση του Δ.Σ συγκέντρωση γονέων και κηδεμόνων τουλάχιστον δύο φορές τον χρόνο στην οποία παρευρίσκεται ο ίδιος, ένα από τα μέλη του Δ.Σ , οι υπάλληλοι του Παιδαγωγικού Τμήματος και αν το επιθυμούν ο γιατρός του νομικού προσώπου και το λοιπό προσωπικό αυτού .

Σκοπός της συγκέντρωσης είναι αφ΄ ενός μεν η ανταλλαγή απόψεων για λειτουργικά θέματα μεταξύ των γονέων και της Διοίκησης του νομικού προσώπου , αφ'ετέρου δε η ενημέρωση των γονέων από το Παιδαγωγικό Προσωπικό σε θέματα ψυχοσωματικής ανάπτυξης των παιδιών, συμβουλές από το γιατρό του νομικού προσώπου σε θέματα υγιεινής και γενικά συνεργασίας γονέων και προσωπικού του νομικού προσώπου για τη σωστή, λειτουργία του νομικού προσώπου.

15. Τηρεί τα βιβλία της Διοίκησης του νομικού προσώπου ως εξής :

α) Βιβλίο παρουσίας προσωπικού

β) Βιβλίο Εμπιστευτικού Πρωτοκόλλου

γ) Βιβλία παρατηρήσεων μελών Δ.Σ

16. Συνυπογράφει με τον υπεύθυνο διαχειριστή τα δελτία εισαγωγής

17. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις των αποδοχών προσωπικού οι οποίες συντάσσονται από τον διαχειριστή .

18. Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτικά χρονικά διαστήματα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού ή Διαχειριστών.

19. Ασκεί τα καθήκοντα του υπαλλήλου των κλάδων Διοικητικού - Λογιστικού όταν δεν υπηρετεί , απουσιάζει ή κωλύεται ο υπάλληλος και εκτελεί κάθε άλλη Δ/κή - Παιδαγωγική εργασία όταν παραστεί έκτακτη ανάγκη.

20. Όταν δεν υπηρετεί ο προϊστάμενος τμήματος ή απουσιάζει ή κωλύεται όλα τα παραπάνω καθήκοντα ασκεί ο νόμιμος αναπληρωτής του.

2.ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

1. Καθήκοντα Προϊστάμενου του Παιδαγωγικού Γραφείου του νομικού προσώπου ασκεί υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών (προσωρ.) που ορίζεται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο (με απόφασή του) και σε περίπτωση που δεν έχει ορισθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο καθήκοντα ασκεί ο αρχαιότερος των παραπάνω κλάδων.

2. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του Εκπαιδευτικού Προγράμματος.

3. Προΐσταται των υπαλλήλων του γραφείου του ήτοι του Εκπαιδευτικού και Βοηθητικού Προσωπικού.

4. Εισηγείται στον προϊστάμενο του τμήματος την προμήθεια του αναγκαίου εποπτικού υλικού.

5. Παρίσταται στις συγκεντρώσεις γονέων και κηδεμόνων του νομικού προσώπου.

6. Τηρεί τα βιβλία διοίκησης του νομικού προσώπου.

7. Το βιβλίο διαδαχθείσης ύλης .

Στο βιβλίο αυτό καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά ο ίδιος και οι υπάλληλοι του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας ή Νηπιαγωγών τη διδαχθείσα ύλη .

8. Ασκεί και όλα τα καθήκοντα των υπαλλήλων του κλάδου Βρεφονηπιοκομίας και Νηπιαγωγών.

9. Αναπληρώνει τον προϊστάμενο του τμήματος σε περίπτωση απουσίας του και ασκεί όλα τα καθήκοντα αυτού.

ΑΡΘΡΟ 7ο
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1.ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ ΚΑΙ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

α) Φροντίζουν για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με πραγματοποίηση ατομικών προγραμμάτων ανάλογα με την ηλικία τους.

β) Εισηγούνται στον προϊστάμενο του τμήματος για τον έγκαιρο εφοδιασμό των αιθουσών με τα απαιτούμενα είδη και ευθύνονται για την είσοδο κάθε ατόμου σε αυτές.

γ) Επιβλέπουν για την υγιεινή , την καθαριότητα , τον αερισμό , την τακτοποίηση επίπλων και τη θερμοκρασία των αιθουσών τους.

δ) Καταχωρούν και υπογράφουν καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο.

ε) Είναι υπεύθυνοι και υπόλογοι για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας , το εκπαιδευτικό υλικό και

γενικά για κάθε αντικείμενο ή υλικό που τους έχει διατεθεί .

στ) Παρακολουθούν τη διανομή του φαγητού στα παιδιά που πραγματοποιείται από το βοηθητικό προσωπικό μαγείρου και προσωπικό καθαριότητας.

ζ) Φροντίζουν τα παιδιά την ώρα του φαγητού και για την ανάπαυση τους.

η) Διατηρούν επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνουν για την συμπεριφορά και ψυχοσωματική υγεία των παιδιών του τμήματός τους.

θ) Βοηθούν τον προϊστάμενο όταν απουσιάζει ο διαχειριστής στη διαχειριστική εργασία.

ι) Εκτελούν κάθε εργασία σε έκτακτη ανάγκη με υπόδειξη του προϊστάμενου του τμήματος.

2.ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ - ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ

1. Φροντίζουν τα νήπια κατά την προσέλευση και αποχώρηση από το νομικό πρόσωπο.

2. Βοηθούν και προσέχουν τα νήπια στις αίθουσες κατά την ώρα του εκπαιδευτικού προγράμματος .

3. Βοηθούν τα παιδιά την ώρα του φαγητού και ιδιαιτέρως τα μικρότερα την ώρα της ξεκούρασης , την ώρα του παιγνιδιού στην αυλή και πάντα με τις υποδείξεις των νηπιοβρεφοκόμων - νηπιαγωγών.

4. Εξυπηρετούν τα νήπια στην τουαλέτα και τη στιγμή του πλυσίματος , τα βοηθούν στο ντύσιμο.

5. Τα βοηθούν την ώρα της προετοιμασίας για φαγητό (πλύσιμο - ποδιές κ.λ.π)

3.Α) ΜΑΓΕΙΡΩΝ - Β) ΒΟΗΘΩΝ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
ΜΑΓΕΙΡΟΣ

Ο υπάλληλος που ορίζεται να ασκεί καθήκοντα μαγείρου:

α) Παραλαμβάνει από τον διαχειριστή την αναγκαία ποσότητα τροφίμων και υπογράφει τα σχετικά δελτία εξαγωγής.

β) Είναι υπεύθυνος για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο και ποσοτολόγιο που ισχύουν.

γ) Φροντίζει για το σερβίρισμα του πρωϊνού και μεσημεριανού φαγητού και είναι αποκλειστικά υπόλογος για την καθαριότητα, συντήρηση, σωστή χρήση και φύλαξη των μαγειρικών σκευών και λοιπών ειδών εστιάσεως καθώς και για την υγιεινή κατάσταση των χώρων του μαγειρείου .

δ) Φροντίζει για την έγκαιρη τακτοποίηση των προμηθευόμενων τροφίμων και ειδών καθαριότητας , στους κατάλληλους χώρους αποθήκευσης και είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα και τάξη των χώρων της αποθήκευσης αυτών.

ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ

α) Σε όλες τις παραπάνω εργασίες βοηθείται από τον υπάλληλο του ίδιου κλάδου που έχει ορισθεί ως βοηθός και σε περίπτωση ελλείψεως αυτού από το προσωπικό καθαριότητος βοηθητικών εργασιών με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος.

β) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία ο ίδιος καθώς και ο βοηθός όταν υπάρχει , σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος.

γ) Σε περίπτωση που δεν υπηρετεί διαχειριστής ή απουσιάζει ο προϊστάμενος τμήματος ή ο αναπληρωτής αυτού, κρατεί το δεύτερο κλειδί της αποθήκης.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΒΟΗΘΗΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ

1. Εκτελούν τις εργασίες καθαριότητος όλων των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων του νομικού προσώπου εκτός εκείνων του μαγειρείου και της αποθήκης .

2. Είναι αποκλειστικά υπόλογοι για το γενικό ιματισμό του νομικού προσώπου που παραλαμβάνουν από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Λογιστικού εκτός από αυτά που χρησιμοποιούνται από το παιδαγωγικό προσωπικό και είναι υποχρεωμένο για την καλή συντήρηση , καθαριότητα , φύλαξη , είναι δε υπόλογος για την απώλεια ή καταστροφή αυτού.

3. Βοηθούν τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού σε περίπτωση που δεν υπάρχει βοηθός.

4. Φροντίζουν για τη διανομή του φαγητού και παρευρίσκονται στην τραπεζαρία κατά την ώρα του φαγητού, βοηθούν δε τα νήπια καθ' όλη τη διάρκεια του φαγητού.

5. Φροντίζουν μετά το τέλος του φαγητού για την καθαριότητα των νηπίων .

6. Φροντίζουν για την καθαριότητα του χώρου της τραπεζαρίας πριν και μετά το φαγητό καθώς και των επίπλων αυτής (μεταφέρουν τα πιάτα, ποδιές στην κουζίνα , καθαρίζουν τα τραπέζια , τυχόν λερωμένα καρεκλάκια , σκουπίζουν και σφουγγαρίζουν όλο το χώρο της τραπεζαρίας καθώς και όλο το κτίριο).

7. Βοηθούν τα νήπια κατά την προετοιμασία ανάπαυσής τους καθώς και κατά την προετοιμασία αποχώρησής τους.

8. Σε περίπτωση ασθενείας ή κωλύματος του μαγείρου ή υπαλλήλου του ίδιου κλάδου εκτελούν τα καθήκοντα αυτών εκ περιτροπής με υπόδειξη του προϊσταμένου του τμήματος ή των προϊστάμενων των γραφείων .

9. Καθαρίζουν τα παιδιά στην τουαλέτα , τα αλλάζουν αν λερωθούν ή κάνουν εμετό.

10. Εκτελούν κάθέ άλλη εργασία με υπόδειξη του προϊστάμενου τους.

3. ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

1. Εκτελεί χρέη γραμματέα στο Διοικητικό Συμβούλιο και καταχωρεί τις αποφάσεις που λαμβάνονται από αυτό , στο βιβλίο πρακτικών Συνεδριάσεων του Δ.Σ.

2. Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια των τροφίμων , των ειδών καθαριότητας για όλα τα είδη που εισέρχονται στο νομικό πρόσωπο καθώς και για τη φύλαξη και σωστή εξαγωγή τους, όπως και για τον καθορισμό των ποσοτήτων .

3. Είναι υπεύθυνος και υπόλογος στο Δ.Σ για την κινητή και ακίνητη περιουσία του νομικού προσώπου.

4. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο και τον ελεγκτή του Δ.Σ διπλότυπες αποδείξεις είσπραξης , τις επιταγές και γενικά όλα τα έσοδα και έξοδα του νομικού προσώπου.

5. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον προϊστάμενο του τμήματος τα δελτία εισαγωγής πάσης φύσεως υλικού.

6. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον μάγειρα τα δελτία εξαγωγής υλικού καθημερινώς

7. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις όλου του προσωπικού και είναι υπεύθυνος για την τακτοποίηση μισθολογικών διαφόρων (αλλαγή Μ.Κ .Χρ. κ.λ.π) του προσωπικού και τις πληρωμές αυτού. Τις καταστάσεις τις υπογράφει ο προϊστάμενος του νομικού προσώπου.

8. Τηρεί όλα τα Διοικητικά και Διαχειριστικά βιβλία εκτός εκείνων που τηρεί ο προϊστάμενος του νομικού προσώπου.

9. Εκδίδει και συνυπογράφει με τον πρόεδρο του Δ.Σ. και τον ελεγκτή τις απαραίτητες επιταγές και αναλαμβάνει από τον τηρούμενο λογαριασμό του νομικού προσώπου στο πιστωτικό κατάστημα τα σχετικά χρηματικά ποσά για την τακτοποίηση των πληρωμών.

Δεν έχει δικαίωμα όμως να έχει στα χέρια του ποσόν πάνων από το προβλεπόμενο 40.000 δρχ.

10. Καταχωρεί κάθε ημέρα στα διαχειριστικά βιβλία την εισαγωγή και εξαγωγή τροφίμων και παντός είδους υλικού που θα εισαχθεί ή θα εξαχθεί στο νομικό πρόσωπο.

5.ΟΔΗΓΩΝ ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΩΝ

Οδήγηση αυτοκινήτων α) μεταφοράς φαγητών από το κεντρικό μαγειρείο στους Παιδικούς Σταθμούς β)μεταφοράς του προσωπικού των Παιδικών Σταθμών από Παιδικό σε Παιδικό γ)μεταφορά φιλοξενούμενων παιδιών από το σπίτι τους στους Παιδικούς Σταθμούς και δ) μεταφορά διαφόρων προμηθειών κ.λ.π.

ΑΡΘΡΟ 8ο

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΑΝΑΠΛΗΡΩΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Για την επιλογή των προϊστάμενων του τμήματος και των γραφείων που το απαρτίζουν εφαρμόζονται οι διατάξεις τους άρθρου 36 του Ν.2190/1994 «Σύσταση Ανεξάρτητης Αρχής για την επιλογή προσωπικού και Ρύθμιση θεμάτων διοίκησης (ΦΕΚ 28/5.3.1994)».

Η τοποθέτηση των προϊστάμενων που έχουν κριθεί από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο πραγματοποιείται τελικά στην αντίστοιχη οργανική μονάδα για τρία (3) χρόνια.

Η τοποθέτηση τους φαίνεται με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ.

Οι τοποθετηθέντες προϊστάμενοι ασκούν τα καθήκοντα τους μέχρι τυχόν επανεκλογής τους ή την τοποθέτηση νέων προϊστάμενων .

ΑΡΘΡΟ 9ο
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα τυπικά προσόντα διορισμού υπαλλήλων που απαιτούνται για τις αντίστοιχες θέσεις ορίζονται από τις διατάξεις του Π.Δ. 37α της 26.1.1990 ΦΕΚ 7 τεύχος Α΄ «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημόσιους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων προσώπων δημοσίου δικαίου και στους υπαλλήλους των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» και αφορούν κλάδους κα προσόντα διορισμού σε θέσεις των κατά τα άρθρα από 32-36 του Ν.1188/1981 κλάδου και προσαρμογή διατάξεων στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986

ΑΡΘΡΟ 10ο

Για τη σχέση εργασίας , το διορισμό , τα καθήκοντα , την εξέλιξη - μισθολογική - βαθμολογική και γενικά ότι αφορά το μόνιμο προσωπικό του νομικού προσώπου ισχύουν οι διατάξεις του πρώτου μέρους του Ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΦΕΚ 204/31.7.1981 - τεύχος Α΄)».

ΑΡΘΡΟ 11ο

Από την τροποποίηση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας θα προκληθεί επιπλέον δαπάνη σε βάρος του προϋπ/μου του Ν.Π.Π.Σ.Δ.Τ.

25.000.000 δρχ και θα καλυφθεί από τα έσοδα του Ν.Π.

ΑΡΘΡΟ 12ο

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβέρνησης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τριπόλη, 18 Δεκεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

Αριθ. 18179 (3)

Επικύρωση της 28/2001 απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου του Δήμου Βόρειας Κυνουρίας Νομού Αρκαδίας με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Άστρους» με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 26,198,199 παρ. 1,3 και 4, 200 και 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, Π.Δ/τος 410/1995.

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν.1188/1981 «Περί κυρώσεως καταστάσεως προσωπικού ΟΤΑ, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 26 του Ν.1832/89 και την

παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν.2307/1995 σχετικά με την προσαρμογή της νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 12 Ν.2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α'/30-1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

4. Τις διατάξεις των άρθρων 1,2,6 και 18 παρ. 12 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107,τ.Α') σχετικά με τη διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

5. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 2 παρ. 11 του Ν.2539/97 (ΦΕΚ 244/Α/4.12.1997) που αφορά τη συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

6. Τις διατάξεις του Ν.2190/1994 που αφορά τη σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης, όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

7. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.2081/1992 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29Α του Ν.1588/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

8. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 410/1988 που αφορά το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου των ΟΤΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ.

9. Τις διατάξεις του Π.Δ/τος 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α'/5.3.2001) που αφορά τον καθορισμό των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα.

10. Την 1710/18.1.1999 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (ΦΕΚ 77/τ.Β'/8.2.1999) που αφορά τον ορισμό των ειδικών τυπικών προσόντων που απαιτούνται για την πρόσληψη προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου από τους ΟΤΑ πρώτης βαθμίδας για την κάλυψη παροδικών απρόβλεπτων και επειγουσών αναγκών.

11. Την 3683/16.3.1998 απόφασή μας που αφορά τη σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου στο Δήμο Άστρους Νομού Αρκαδίας, με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δήμου Άστρους».

12. Την 9/25.6.1998 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού σταθμού Άστρους με την οποία καταρτίστηκε και ψηφίστηκε ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού.

13. Την 4928/26.4.1999 απόφασή μας με την οποία εγκρίθηκε η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που αφορά τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού (ΦΕΚ 663/Β'/17.5.1999).

14. Την 28/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Άστρους» του Δήμου Βόρειας Κυνουρίας με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του νομικού προσώπου προκειμένου να προστεθούν νέες θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την καλύτερη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

15. Την 399/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Βόρειας Κυνουρίας με την οποία εκφράζεται η σύμφωνη γνώμη του, για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου.

16. Τη σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού των ΟΤΑ Νομού Αρκαδίας για την τροποποίηση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Παιδικού Σταθμού, που διατυπώνεται στο 19/17.12.2001 πρακτικό του.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Επικυρώνουμε την 28/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του νομικού προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Άστρους» του Δήμου Βόρειας Κυνουρίας Νομού Αρκαδίας με την οποία τροποποιείται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Σταθμού ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1

Διάρθρωση υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος ανάλογα με τη δυναμικότητα του Σταθμού, σύμφωνα με τη συστατική πράξη προσαρμογής του.

Άρθρο 2

Καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

Είναι υπεύθυνος:

1. Για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και της Ψυχολογίας σε συνεργασία με τους Παιδαγωγούς του Σταθμού.

2. Για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας.

3. Για την παροχή σωστής προσχολικής αγωγής στα φιλοξενούμενα νήπια σε συνεργασία με το παιδαγωγικό προσωπικό.

4. Εποπτεύει όλο το προσωπικό του Τμήματος για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του.

5. Για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα.

6. Επιμελείται την εκκαθάριση και πληρωμή κάθε δαπάνης και εκδίδει τα σχετικά εντάλματα πληρωμών.

7. Συντάσσει τις μισθολογικές καταστάσεις του προσωπικού και φροντίζει για την εκκαθάριση μισθών , επιδομάτων προσαυξήσεων κλπ του προσωπικού.

8. Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του Δ.Σ. για την κατάρτιση του προϋπολογισμού απολογισμού ισολογισμού

9. Εισηγείται στο Δ.Σ. του Σταθμού κάθε θέμα που αφορά τη λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο, προκειμένου να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του, Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και συντήρηση κτιρίων
- Την επιμόρφωση του προσωπικού

10. Για την τήρηση του ωραρίου του προσωπικού, προγραμματίζει και εγκρίνει τις άδειες αυτού ώστε να μην δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

11. Είναι υπεύθυνος για τις συγκεντρώσεις, προσωπικού, γονέων.

12. Τηρεί όλα τα απαραίτητα βιβλία και την σφραγίδα του Σταθμού.

Άρθρο 3

Οργανική Σύνθεση Προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού ορίζονται ως εξής:

Α' ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Θέσεις: Μία (1)

Βαθμός Δ'-Α'

2. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ9 ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΙΑΣ
Θέσεις: Δύο (2)
Βαθμός Δ'-Α'
3. ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ2 ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ
Θέσεις: Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
4. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
Θέσεις: Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
5. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ8 ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
6. ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ32 ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Θέσεις: Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
7. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ14 ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΒΟΗΘΟΣ ΜΑΓΕΙΡΟΥ)
Θέσεις: Μία (1)
Βαθμός Δ' - Α'
8. ΚΛΑΔΟΣ ΥΕ16 ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Θέσεις: Δύο (2)
Βαθμός Δ' - Α'
Β' ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
1. ΤΕ ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (Προσωρινός)
Θέσεις: Μία (1)
2. ΔΕ ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ
Θέσεις: Μία (1)
Β' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Μία (1) κλάδου ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ
Γ' ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Τέσσερα (4) άτομα διαφόρων ειδικοτήτων που θα προσλαμβάνονται σύμφωνα με τις ισχύουσες για τους ΟΤΑ διατάξεις

Η θέση του κλάδου ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπεται μόλις κενωθεί με οποιονδήποτε τρόπο σε θέση κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 Ν.2646/1998.

Άρθρο 4

Προϊστάμενοι Υπηρεσιακών Μονάδων

Κατά το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στο Ν.Π.Δ.Δ. υπάλληλοι των κλάδων ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) ως προϊστάμενοι του Τμήματος επιλέγονται από τους κλάδους ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός).

Μετά την κατάργηση των προσωποπαγών θέσεων προϊστάμενοι κρίνονται κατ' αποκλειστικότητα υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νηπιαγωγών ή ΤΕ9 Βρεφονηπιοκομίας.

Άρθρο 5

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές, υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 6

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανήλικων τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κλπ).

Προϊστάμενοι των τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ. οι κρινόμενοι από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι αναπληρούμενοι σε περίπτωση απουσίας τους ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Άρθρο 7

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης προκαλείται ετήσια δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου ύψους 10.000.000 δραχμών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Τρίπολη, 18 Δεκεμβρίου 2001

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΑΝΤΩΝΗΣ ΜΑΤΣΙΓΚΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ